

指定通所介護重要事項説明書

令和6年3月1日

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、指定通所介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

法人名称	社会福祉法人 生登福祉会
代表者氏名	理事長 寺元 隆
本社所在地 (電話番号)	大阪府河内長野市高向 274 番 1 0721-50-0101
法人設立年月日	平成 14 年 2 月 27 日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	生登福祉ケアセンター
介護保険指定 事業所番号	2770700645
事業所所在地	大阪府河内長野市高向 274 番 1
電話番号	0721-50-0101
事業所の通常の 事業の実施地域	河内長野市
利用定員	30 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	高齢者の福祉事業による地域社会への貢献
運営の方針	要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 12/31～1/3 を除く
-----	-----------------------

営業時間	午前8時40分～午後5時00分
------	-----------------

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日 12/31～1/3を除く
サービス提供時間	午前9時15分～午後4時30分

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 奥田 哲也
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	1名
生活相談員	1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	2名 うち1名介護職員と兼務
看護職員	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	2名以上
介護職員	1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	5名以上 うち1名生活相談員と兼務
機能訓練指導員	1 通所介護計画に基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。	1名
管理栄養士	1 栄養改善サービスを行います。	1名
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	必要数

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料金について

- ① 別紙「利用料金のご案内」をご参照ください。

通常規模型の提供時間に応じた基本サービス費用及び選択による加算費用の介護保険自己負担割合分と介護保険外費用（食事代・オムツ代・日常生活費）を合算し請求いたします。なお、サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。

- ② 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ③ 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、徴収しません。

4 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

<p>① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等</p>	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用月の翌月 10 日以降に、ご利用時に直接お渡しするか郵送いたします。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア 請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) ご利用時に現金でのお支払い (イ) 下記事業者指定口座への振り込み</p> <p>りそな銀行 (0010) 堺東支店 (213) 普通口座 5636222 社会福祉法人 生登福社会</p>

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われて

いない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 奥田 哲也
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、あらかじめ定めている力医療機関へ連絡及び必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先に連絡を行います。

協力医療機関

医療機関の名称	医療法人生登会 寺元記念病院
所在地	河内長野市古野町4番11号 0721-50-1111
診療科	内科・循環器内科・外科・整形外科・形成外科・脳神経外科・泌尿器科・皮膚科・耳鼻科・眼科・放射線科・リハビリテーション科、歯科 口腔外科

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合

は、損害賠償を速やかに行います。

1 1 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 2 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 3 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1 4 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 特養生活相談員 堤田 健一 ）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 避難、救出その他必要な訓練を年2回実施します。
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1 5 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 6 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 7 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情またはご相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するように、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情・事実関係の確認を行います。
- ② 苦情解決責任者は、苦情処理委員会を招集し、時下の対応を決定します。
- ③ 苦情内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 苦情受付担当者：生活相談員 守山敦子 苦情解決責任者：管理者 奥田哲也	所在地 大阪府河内長野市高向 274 番 1 電話番号 0721-50-0101 受付時間 月曜日～土曜日 12/31～1/3 を除く 午前 8 時 40 分～午後 5 時 00 分
【第三者委員の窓口】 医療法人生登会 寺元記念病院 事務長 尾関 比佐夫 医療法人生登会 かわちながの介護老人保健施設 てらもと総合福祉センター 事務部長 東 千普	所在地 大阪府河内長野市古野町 4 番 11 号 電話番号 0721-50-1111 所在地 大阪府河内長野市小山田町 1701-1 電話番号 0721-52-7000
【市町村（保険者）の窓口】 河内長野市保健福祉部介護保険課	所在地 大阪府河内長野市原町 1-1-1 電話番号 0721-53-1111
【公的団体の窓口】 南河内広域事務室広域福祉課	所在地 大阪府富田林市寿町 2-6-1 南河内府民センタービル 2F 電話番号 0271-20-1199
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会介護保健室介護保険課	所在地 大阪府中央区常盤町 1 丁目 3-8 中央大通 FN ビル内 電話番号 06-6949-5418

18 サービスの第三者評価の実施状況について

未実施

19 契約の終了について

(1) 契約の有効期間

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、利用者及び家族等から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様になります。契約期間中は以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 介護認定により、利用者の心身の状況が自立又は要支援と認定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下（2）参照）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下（3）参照）

(2) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、以下の場合などに、利用者から利用契約を解約・契約解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者が入院された場合
- ③ 利用者の居宅サービス計画が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(3) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 病状の悪化により、当事業所の医療体制では対応が困難となった場合
- ③ 利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延した場合
- ④ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等

の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府河内長野市高向 274 番 1	
	法人名	社会福祉法人 生登福社会	
	代表者名	理事長 寺元 隆	
	事業所名	生登福祉ケアセンター	
	管理者名	奥田 哲也	
	説明者職名		
	説明者名	㊟	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所		
	氏名	㊟	
	代筆の場合の 代筆者	㊟	続柄：
代理人	住所		
	氏名	㊟	続柄：

ご利用料金のご案内

【通所介護】

◇基本利用者負担日額

令和6年6月

要介護度		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス費	3割	¥2,028	¥2,394	¥2,773	¥3,152	¥3,537
	2割	¥1,352	¥1,596	¥1,849	¥2,102	¥2,358
	1割	¥676	¥798	¥925	¥1,051	¥1,179
食費	自費	¥600				
合計	3割	¥2,628	¥2,994	¥3,373	¥3,752	¥4,137
	2割	¥1,952	¥2,196	¥2,449	¥2,702	¥2,958
	1割	¥1,276	¥1,398	¥1,525	¥1,651	¥1,779

【通所介護相当サービス】

要介護度		日額		月額	
		要支援1	要支援2	要支援1	要支援2
利用回数目安		1回～4回	1回～8回	5回～	9回～
サービス費	3割	¥1,344	¥1,377	¥5,540	¥11,157
	2割	¥896	¥918	¥3,693	¥7,438
	1割	¥448	¥459	¥1,847	¥3,719
食費		¥600			
合計	3割	¥1,944	¥1,977	¥6,140	¥11,757
	2割	¥1,496	¥1,518	¥4,293	¥8,038
	1割	¥1,048	¥1,059	¥2,447	¥4,319

◇その他の費用

レクリエーション・クラブ活動への参加費	材料代などの実費(消費税)				
通常の地域外への送迎	¥200 / 片道				
日常生活上必要となる諸費用実費	日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担頂く事が適当であるものに係る費用 (消費税要)				
	オムツ代	尿取りパット	¥20	/ 1枚	(消費税別)
		紙オムツ	¥100	/ 1枚	(消費税別)
		リハビリパンツ	¥100	/ 1枚	(消費税別)

※端数処理により増減あり。算定加算については、別紙参照。

加算一覧

令和6年4月

加算項目	頻度	算定要件	1割	2割	3割
入浴介助加算(Ⅰ)	1日	入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して、入浴介助を行う。	¥41	¥115	¥204
入浴介助加算(Ⅱ)	1日	入浴介助加算(Ⅰ)を満たしており、医師等が利用者の居宅へ訪問し浴室における動作や浴室環境を評価したうえで、機能訓練指導員等が共同して個別の入浴計画を作成し、利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行うこと。	¥57	¥159	¥281
中重度者ケア体制加算	1日	介護職員又は看護職員を指定の員数に加え2以上確保している。指定の3か月間の利用者の総数のうち、要介護3以上である者の割合が100分の30移乗であること。専従の看護職員を1名配置している事。	¥47	¥130	¥230
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	1月	医療提供施設の理学療法士等が施設を訪問し施設の職員と共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成した場合。	¥103	¥288	¥510
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	1日	機能訓練指導員等が居宅を訪問し、心身の状況に応じた機能訓練を行い、個別機能訓練計画書を作成し機能訓練を行っていること。	¥58	¥162	¥286
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	1日	機能訓練指導員等が居宅を訪問し、心身の状況を重視した個別機能訓練計画書を作成し機能訓練を行っていること。	¥78	¥219	¥388
個別機能訓練加算Ⅱ	1月	個別機能訓練加算(Ⅰ)に加え、計画の内容を厚生労働省に提出している。	¥21	¥58	¥103
ADL維持等加算(Ⅰ)	1月	利用者等全員について、利用開始月と当該月の翌月から起算して6月目においてBarthel Indexを用いてADL値を測定し、厚生労働省に提出。また、その評価対象者等のADL利得を平均して得た値が1以上である場合に算定。	¥31	¥87	¥154
認知症加算	1日	指定期間の利用者の総数のうち日常生活自立度のランクが20%以上であり、認知症介護指導者養成研修等を修了している者を1名以上配置。	¥62	¥173	¥306
栄養アセスメント加算	1月	管理栄養士等が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者又はその家族に結果を説明し必要に応じて相談にのっている。また、そのデータを厚生労働省に提出していること。	¥52	¥145	¥256
栄養改善加算	1回	利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して栄養ケア計画書を作成していること。	¥206	¥576	¥1,020
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	1回	利用開始時及び6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、その情報を担当の介護支援専門員に提供していること。	¥21	¥58	¥103
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	1回	利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、その情報を担当する介護支援専門員へ提供していること。	¥6	¥15	¥26
口腔機能向上加算(Ⅱ)	1回	口腔機能向上加算(Ⅰ)の取り組みに加え、その情報を厚生労働省に提出していること。	¥165	¥461	¥816
科学的介護推進体制加算	1月	利用者ごとの心身の状況等の関わる基本的な情報を厚生労働省に提出している場合。	¥41	¥115	¥204
サービス提供体制加算(Ⅰ)	1回	介護福祉士が70%以上、または勤続10年以上の介護福祉士が25%以上。	¥23	¥64	¥113
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1月	1月につき+所定単位×92/1000			